

المحاضرة ٦

ثانياً : مفهوم أسلوب الاستكمال :

- لا يختلف أسلوب الاستكمال كثيراً عن أسلوب التداعي ، و إنما الاختلاف بينهما يكون فقط في طريقة التنفيذ ، بحيث يقوم المدرب في الاستكمال بعرض صورة أو قصة غير مكتملة و يطلب من المشاركين بالتدريب استكمال هذه الصورة أو القصة أو الموقف التمثيلي بهدف التعرف على خبرات المشاركين و تبادلها و تصحيحها إن لزم الأمر .
- أي أنها طريقة غير مباشرة لتصحيح و استخراج الخبرات الحقيقية التي بداخل المتدربين بطريقة غير مباشرة .

٨- أسلوب الخرائط الذهنية :

ينقسم مخ الإنسان إلى فصين و هما : الفص الأيمن و الفص الأيسر و لكل منهما مجموعة من الوظائف .

- **فالجزء الأيمن من مخ الإنسان يكون مسنولاً عن** (الخيال ، الشعور بالوقت ، الرسم ، الأصوات ، الموسيقى ، المشاعر ، الحب ، الإبداع) و من ثم فإذا أراد الإنسان أن يخبر إنسان آخر عن موضوع أو خيالي فمن الأفضل أن يحدثه من ناحية أذنه اليسرى ليتم استقبال ما تم قوله بالفص الأيمن من المخ فيكون رد فعله إيجابياً .

- **أما الجز الأيسر من المخ فيكون مسنولاً عن** (الحسابات ، المنطق ، الأرقام ، التفكير) و من ثم فإذا أراد الإنسان أن يتفاوض مع شخص آخر من خلال الهاتف مثلاً فمن الأفضل أن يضع سماعة الهاتف على الأذن اليمنى لكي يتم استقباله من الجزء الأيسر من المخ فيسهل له عملية تحليل ما يسمع من خلال المنطق و العمليات الحسابية و ليس العاطفة .

*** مفهوم الخريطة الذهنية :** هي عبارة عن أسلوب منظم لعرض الأفكار و علاقاتها ببعضها بصورة مكتوبة و باستخدام الكلمات و الصور الرمزية و الألوان و الأرقام و الخطوط .

- حيث تستخدم الألوان و الخطوط لتشغيل الفص الأيمن من المخ بينما تستخدم الأرقام و الكلمات لتشغيل الفص الأيسر من المخ .
- و الخطوط بشكل عام تستخدم حتى يكون هناك تشابه بينهما و بين الخلايا العصبية و خلايا المخ .
- حيث أن المعلومات يتم تخزينها في خلايا المخ على الخطوط أو الروابط و ليس بالخلية نفسها .

- مراحل الخريطة الذهنية :

- ١- مرحلة الرئيسية و التي يتم فيها كتابة الفكرة الرئيسية بورقة .
- ٢- مرحلة توليد الأفكار و التي تحتاج إلى تحرير العقل و إطلاق العنان لتفق الأفكار الرئيسية و الأفكار الفرعية منها . و يفضل أن يتم تحديد لون معين لكل مجموعة من الأفكار .
- ٣- مرحلة الخطوط و التي يتم فيها توصيل الأفكار الرئيسية بالأفكار الفرعية التابعة لها و ذلك من خلال خطوط و ألوان و أحجام تتناسب مع كل مجموعة من الأفكار .
- ٤- مرحلة التقييم و الفحص للخريطة الذهنية التي تم إعدادها ، مع القيام بترتيب أو تعديل الأفكار المكتوبة بصورة أفضل حتى يمكن عرضها بعد ذلك على الجهة المستهدفة بصورتها النهائية الملائمة .

* اعتبارات ضرورية لخريطة ذهنية فعالة :

- ١- عدم التقيد بشكل محدد في الكتابة على الورق بل يمكن أن يحدد كل فرد الشكل الذي يناسبه ، مع الأخذ في الاعتبار أن تكون الأفكار متصلة ببعضها البعض و متفرعة من بعضها البعض .
- ٢- أن العقول البشرية مختلفة عن بعضها البعض و بالتالي فإن طرق التخطيط لنفس الموضوع سوف تختلف

* مجالات الخريطة الذهنية :

- الخريطة الذهنية متعمقة و فعالة لمختلف الأعمال و الشخصيات من الرجال و النساء و الكبار و الأطفال ، كما تصلح لمستويات التعليم المختلفة فهي سهلة و متعمقة في ذات الوقت ، و فيما يلي بعض من المجالات التي يمكن أن تخدمها الخريطة الذهنية .
- (١) المذاكرة و تلخيص المقررات و المواد العلمية .
 - (٢) للمدربين و المدرسين .
 - (٣) للطلاب و الباحثين .
 - (٤) لتجهيز الخطب و المحاضرات .
 - (٥) للمديرين و أعمال التخطيط .
 - (٦) لرفع كفاءة الذاكرة .
 - (٧) لدعم متخذي القرارات .
 - (٨) لإدارة الوقت .
 - (٩) لتنظيم و ترتيب الأفكار .

* الخريطة الذهنية و تطبيقات الكمبيوتر :

هناك العديد من برامج الحاسب الآلي التي تساعد في إعداد و رسم و حفظ الخرائط الذهنية و تفعيل فوائدها في مجموعة من الجوانب .

٩- أسلوب ورشة العمل و مجموعات العمل:

* مفهوم ورشة العمل :

ورشة العمل هي أسلوب تدريبي يتم في صورة مجموعات من المشاركين ذوي الخبرة مع توزيع المهام و الأدوار لإنتاج عمل واحد يستهدفه المدرب كمنسق لأداء المشاركين و تتسم ورشة العمل بما يلي :

- ١- تعد ورشة العمل من أرقى أساليب التدريب التي يتبعها المدربون .
 - ٢- أنها تقدم للمشاركين ذوي الخبرة بهدف تبادل الخبرات فيما بينهم أو الخروج بنتائج و توصيات .
 - ٣- أنها تختص بتحقيق هدف إكساب المهارات و الذي يعد الهدف الأرقى من بين أهداف التدريب الثلاثة الرئيسية .
- **أخطاء شائعة حول ورش العمل :** ليس كل ما يطلق عليه ورشة عمل تنطبق عليه مواصفات ورشة العمل إما بصورة متعمدة أو غير متعمدة من خبراء و منظمات التدريب و فيما يلي بعض الأخطاء الشائعة في ورش العمل :
- ١- جلوس المشاركين في قاعات غير صالحة لورش العمل كقاعات المحاضرات .
 - ٢- عدم تقسيم الحضور إلى مجموعات .
 - ٣- عدم تكليف المشاركين بالمساهمات العملية اللازمة وفقا لأساس فكرة ورشة العمل بصورة عامة .
 - ٤- استئثار المدرب بأغلب فقرات ورشة العمل بالمداخلات و الفقرات المتعددة .
 - ٥- عدم تناسب عدد المشاركين بالزيادة أو النقص بما لا يتناسب مع طبيعة الورشة .
 - ٦- عدم الالتزام بالبرنامج الزمني المخطط و موعد كل فقرة .
 - ٧- إجهاد المشاركين بالورشة و عدم حصولهم على راحة مناسبة .
 - ٨- عدم قيام المدرب بدوره في تفقد أداء المجموعات و مساعدة المشاركين في تنفيذ أدوارهم .

* مجالات ورش العمل .

يمكن الاعتماد على ورش العمل في العديد من المجالات الإدارية و التدريبية التي لا يصلح معها إلا ورش العمل و من بين هذه المجالات ما يلي :

- ١- التدريب عن طريق تبادل الخبرات بين مجموعة من المتخصصين .
- ٢- تنفيذ دراسات متخصصة في وقت قصير من خلال عمل المجموعات .
- ٣- زيادة فعالية الأداء من خلال التخصيص و توزيع الأدوار .
- ٤- التدريب على العمل الجماعي في مجالات تخصصية مهنية .
- ٥- التعرف على القدرات و المهارات الإدارية للمشاركين المرشحين للتقدم .

* ورشة العمل و مجموعات العمل :

يوجد تشابه كبير بين ورش العمل و مجموعات العمل ولكننا نجد أن أسلوب مجموعات العمل يتم تطبيقه بالحياة العملية بالفعل و التدريب على أرض الواقع و ليس في قاعات التدريب و لأعمال حقيقية و ليست افتراضية لأغراض التدريب .

١) أسلوب دراسة الحالة و حل المشكلات :

- مفهوم دراسة الحالة :

هي توصيف مكتوب لخبرة سابقة بهدف التدريب على تحليلها و تقييمها و الاستفادة المستقبلية منها .

- أهم محاور أسلوب دراسة الحالة :

- ١- لا يشترط أن تكون دراسة الحالة للتاريخ الكامل لإحدى المنظمات بل قد يتم دراسة موقف واحد لها
- ٢- ليس بالضرورة أن تكون دراسة الحالة لمنظمة بل من الممكن أن تكون لسيرة أو خبرة بشرية لأحد الأشخاص .
- ٤- يمكن أن تكون دراسة الحالة افتراضية قريبة للواقع .

كتابة الملخص ☺ Mryooooooooom تنسيق وترتيب وتصحيح الأخطاء عيون سحاب ،،